**浙江工业大学人才引进科研启动**

**专项经费申请表**

姓 名：

所在学院：

所在学科：

学科属性：

（是否省一流学科、省重点建设学科等）

聘任岗位：

最高学位：

职称职级：

申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请人** |  | **申请金额** | 万元  |
| **使用周期** | 自 年 月起至 年 月结束（最长5年） |
| **入校时间** | 年 月 日  | **手 机** |  |
| **研究项目** |  |
| **研究目标、任务、进度、预期成果及经费主要用途** | **（可另附页，经费具体预算见后表）** |
| **学科意见** | 负责人签名： （公章） 年 月 日 |
| **学院意见** | 负责人签名： （公章） 年 月 日 |
| **学科建设****办公室****意见** | 负责人签名： （公章） 年 月 日 |
| **科研院****（社科院）****意见** | 负责人签名： （公章） 年 月 日 |
| **人事处****意见** | 负责人签名： （公章） 年 月 日 |

注：启动经费来源为重中之重学科、人文社科重点研究基地建设经费的须经学科建设办公室审批。

|  |
| --- |
| 浙江工业大学人才引进科研启动专项经费预算表 |
| **项目申请人（签名）：**  |  所在部门: 联系电话： 审批人： | **（单位：万元）** |
| **经费总额:** |  **万元** |
| **经济分类科目**（项/目/节） | **计划用款额度** |
| **小计** | **20 年** | **20 年** | **20 年** | **20 年** | **20 年** | **说明** |
| **302商品和服务支出：小计** |  |  |  |  |  |  |  |
| 30201 | 办公费 |  |  |  |  |  |  | 不符合固定资产标准的日常办公用品支出。纸张、耗材等需政府定点采购 |
| 30202 | 印刷费 |  |  |  |  |  |  | 仅指需政府采购的印刷费支出版面费、文本制作费等归入“委托业务费”栏 |
| 30203 | 咨询费 |  |  |  |  |  |  | 主要指单位咨询费部分，专家咨询费归入“劳务费”栏 |
| 30211 | 差旅费 |  |  |  |  |  |  | 含参加国内会议的会务费,国际会议注册费以及邀请外国专家来华费用 |
| 30212 | 因公出国（境）费 |  |  |  |  |  |  | 学术交流出国 |
| 30213 | 维修（护）费 |  |  |  |  |  |  | 固定资产修理和维护费用（实验室装修改造支出），网络信息系统运行维护费 |
|  30213-1 | 维修（护）费（非政府采购） |  |  |  |  |  |  | 零星维修 |
|  30213-2 | 维修（护）费（政府采购） |  |  |  |  |  |  | 单笔支付10万元以上的固定资产修理和维护费用，含实验室装修改造支出 |
| 30214 | 租赁费 |  |  |  |  |  |  | 租赁办公用房、专用通讯网及其他设备等。单笔支付10万元以上需政府采购 |
| 30216 | 培训费 |  |  |  |  |  |  | 参加培训，举办培训需政府采购，如和差旅费一起报销的则填入“差旅费”栏 |
| 30216-1 | 培训费（非政府采购） |  |  |  |  |  |  | 参加培训 |
| 30216-2 | 培训费（政府采购） |  |  |  |  |  |  | 举办会议、培训，需政府采购 |
| 30218 | 专用材料费 |  |  |  |  |  |  | 购买日常专用材料的支出，具体包括实验室用品，办公耗材，专用材料等 |
|  30218-1 | 专用材料费（非政府采购） |  |  |  |  |  |  | 零星材料购置 |
|  30218-2 | 专用材料费（政府采购） |  |  |  |  |  |  | 单笔支付10万元以上的专用材料需政府采购实验桌椅、实验台等需定点采购的材料 |
| 30226 | 劳务费 |  |  |  |  |  |  | 不超过经费总额的10%（最高15万元）；中级职称及以下人员不列支本项 |
|  30226-1 | 劳务费 |  |  |  |  |  |  | 用于支付研究生的助研经费（限前三年）和项目组聘用人员的劳务开支 |
|  30226-2 | 专家咨询费 |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 30227 | 委托业务费 |  |  |  |  |  |  | 版面费、文本制作费、计算、分析、测试化验加工费、出版/文献、信息传播、知识产权事务费等 |
| 30227-1 | 委托业务费（非政府采购） |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 30227-2 | 委托业务费（政府采购） |  |  |  |  |  |  | 单笔支付10万元以上的需政府采购 |
| 30299 | 其他商品和服务支出 |  |  |  |  |  |  | 　 |
| **310其他资本性支出：小计** |  |  |  |  |  |  | 购置固定资产、无形资产及大型修缮等，最终必须形成固定资产 |
| 31002 | 办公设备购置 |  |  |  |  |  |  | 购置按财务会计制度固定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出，与政府采购预算（报资产处及采购办）一致 |
| 31003 | 专用设备购置 |  |  |  |  |  |  | 购置具有专门用途、并按财务会计制度固定纳入固定资产核算范围的各类专用设备的支出，与政府采购预算（报资产处及采购办）一致 |
| 31099 | 其他资本性支出 |  |  |  |  |  |  | 著作权、商标权、专利权等无形资产购置支出，与政府采购预算（报资产处及采购办）一致 |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 注：1. 本预算编制依据为国家、省、学校对科研经费管理相关政策与学校《人才引进科研启动专项经费管理办法（试行）》； |
|  2. 请慎重编制设备等政府采购用款计划，该类计划提交批复后将锁定为仅用于政府采购而不能退回用于其他支出； |
| 3. 按财政要求，会议费（指承办、举办会议）一般不予在国库专项中列支，特殊情况下可合并入培训费栏，但须政府采购。4.此预算表请双面打印。 |